

CURRICULUM VITAE
EUROPASS



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Telefono
Indirizzo posta elettronica

Carolina Di Meo
0586 820 611
cdimeo@comune.livorno.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Occupazione attuale

RESPONSABILE DELL'UFFICIO "GESTIONE FUNZIONI ATTIVITÀ TRASVERSALI DEL DIPARTIMENTO, TUTELA ANIMALI, PATTI DI COLLABORAZIONE E CONSIGLI DI ZONA"

• Date

16/05/2023 - 31/01/2025

Area Funzionari ed Elevata Qualificazione

Comune di Livorno, Settore Istruzione, Giovani e partecipazione

• Principali mansioni e responsabilità

Adempimenti di Anticorruzione, Trasparenza, PIAO, PEG; Personale, Partecipazione, Patti di collaborazione, Consigli di zona, Tutela animali

• Date

16/05/2022 -15/05/2023

Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Responsabile Ufficio Personale

Comune di Campiglia Marittima, Ufficio Personale

• Principali mansioni e responsabilità

Programmazione e fabbisogno del personale (PTFP), gestione e sviluppo del personale, gestione della dotazione organica, gestione dei concorsi, gestione degli incarichi professionali, sistema informativa JENTE, collaborazione per stesura del PIAO, buste paga, pensioni.

• Date

14/02/2022 – 15/05/2022

Istruttore amministrativo-contabile

Comune di Campiglia Marittima, Ufficio Ragioneria

• Principali mansioni e responsabilità

Verifica atti di liquidazione, verifica dei mandati di pagamenti e degli ordinativi di incasso, monitoraggio delle entrate comunali, supporto alle rendicontazioni richieste inerenti i pagamenti dell'ente, rapporti con la tesoreria comunale

• Date

1/09/2021 – 10/02/2022

Tirocinio extracurriculare

Comune di Livorno, Settore Istruzione e politiche giovanili

• Principali mansioni e responsabilità

Partecipazione e Patti di collaborazione

• Date

1/02/2021 – 31/08/2021

Praticantato presso Consulente del lavoro

Studio Marrucci&Parteners, Livorno

• Principali mansioni e responsabilità

Buste paga, gestione del personale, sistema informativo Zucchetti

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

- Qualifica conseguita **Master di 2° livello in sviluppo delle risorse umane**

Università di Pisa, anno 2020-2021

- Qualifica conseguita **Laurea magistrale in Giurisprudenza**

Università di Pisa

110 e Lode

- Qualifica conseguita **Diploma di Ragioneria**

Istituto tecnico Vespucci, Livorno

**MADRELINGUA
ALTRE LINGUE**

Italiano

Inglese e Francese

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Padronanza pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint, ecc), Outlook, Utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come Dropbox, Google drive, weTransfer

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente